

EVALUASI SISTEM PENGGAJIAN PADA PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen

Eka Lidai Putri Wulandari

(Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Kanjuruhan)

E-mail: lidiaeka45@gmail.com

Dr. Christea Frisihantara, Ak., MM., CA

Drs. Sulistyo, M. Ak

(Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Kanjuruhan)

Abstrak: Sistem informasi akuntansi penggajian merupakan rangkaian prosedur perhitungan dan pembayaran gaji secara menyeluruh kepada karyawan secara efektif dan efisien. Sistem informasi akuntansi penggajian yang baik perusahaan akan mampu memotivasi karyawan agar lebih semangat dalam bekerja, sehingga tujuan perusahaan untuk mencari laba tercapai dengan produktifitas kerja karyawan yang tinggi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem penggajian yang diterapkan sudah berjalan dengan baik atau belum serta untuk mengevaluasi kelemahan yang ada dalam sistem pengendalian internal penggajian. Penelitian ini merupakan penelitian evaluasi deskriptif, dimana menggunakan data primer yang berupa opini dan hasil observasi, serta data sekunder yang merupakan data yang diperoleh dari buku yang digunakan sebagai referensi. Penelitian ini dilakukan pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen dengan menggunakan teknik analisis data model Miles dan Huberman. Hasil analisis dari penelitian ini bahwa sistem penggajian PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen masih ada yang belum baik, dimana ada beberapa dokumen dan catatan yang tidak berada pada PDAM Kabupaten Pasuruan unit Prigen tetapi hanya berada pada PDAM Pandaan selaku PDAM Pusat, fungsi-fungsi yang terkait pada sistem penggajian berada pada PDAM Pandaan, masih adanya rangkap jabatan pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen yang dikarenakan keterbatasan SDM yang sesuai dengan bidangnya.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.

PENDAHULUAN

Sistem penggajian PDAM Kabupaten Pasuruan unit Prigen dilakukan pada PDAM Pusat yang terletak di Jl. Patimura No. 7 Pandaan. PDAM Pandaan menaungi 10 unit yaitu Unit Gempol, Unit Prigen, Unit Bangil, Unit Purwosari, Unit Purwodadi, Unit Sukorejo, Unit Tutur, Unit Puspo, Unit Nguling, dan Unit Grati. PDAM Unit Prigen merupakan salah satu unit yang dinaungi oleh PDAM Pandaan. PDAM Unit Prigen melakukan proses absensi melalui *fingerprint* kemudian mengirimkan data absensi karyawan ke PDAM Pandaan. Setelah itu data yang berasal dari PDAM Unit Prigen di proses untuk perhitungan gaji, perhitungan PPh 21, pembuatan bukti kas keluar, dan daftar gaji karyawan. Apabila sudah disetujui oleh pimpinan kemudian didistribusikan ke PDAM

Unit Prigen dan juga gaji karyawan di tranfer ke rekening masing-masing karyawan melalui rekening Bank Jatim. Setelah bukti kas keluar, daftar gaji, dan perhitungan PPh 21 telah didistribusikan ke PDAM Unit Prigen, kasir selaku pihak yang menerima data gaji dari PDAM Pandaan akan membuat struk gaji yang akan di gunakan sebagai tanda terima gaji karyawan, dalam sistem informasi akuntansi penggajian PDAM Unit Prigen masih terdapat kelemahan dalam sistemnya, misalnya masih belum adanya pemisahan tugas dan wewenang serta tanggungjawab pada bagian penggajian, yaitu dengan adanya rangkap jabatan antara kasir dengan fungsi akuntansi khususnya bagian utang. Kasir pada PDAM Unit Prigen selain melayani kegiatan pembayaran tagihan air dari pelanggan juga menangani masalah penggajian yaitu membuat bukti pembayaran gaji dan juga penerima bukti kas keluar dari PDAM Pandaan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Evaluasi Sistem Penggajian Pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen”**.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Mardi (2011:107) sistem penggajian dan pengupahan merupakan salah satu aplikasi pda sistem informasi akuntansi yang terus mengalami proses dalam bentuk batch (bertahap), disebut proses secara bertahap karena daftar gaji dibayarkan atau dibuat secara periodik (tiap mingguan, dua mingguan, atau bulanan) demikian pula pembayaran gaji sebagian besar pegawai dibayar pada waktu yang bersamaan.

Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2008:374-379) dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan antara lain:

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah
2. Kartu Jam Hadir
3. Kartu Jam Kerja
4. Daftar Gaji dan Daftar Upah
5. Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah
6. Daftar Pernyataan Gaji dan Upah
7. Amplop Gaji dan Upah
8. Bukti Kas Keluar

Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2008:382) catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji dan upah adalah:

1. Jurnal Umum
2. Kartu Harga Pokok Produk
3. Kartu Biaya
4. Kartu Penghasilan Karyawan

Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2008:382-384) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Kepegawaian
2. Fungsi Pencatat Waktu
3. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah
4. Fungsi Akuntansi
5. Fungsi Keuangan

Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2008:385) sistem informasi akuntansi penggajian yang baik apabila memenuhi beberapa prosedur, antara lain:

1. Prosedur pencatatan waktu hadir. Prosedur ini bertujuan mencatat waktu hadir karyawan
2. Prosedur pembuatan daftar gaji. Dalam prosedur ini, fungsi pembuatan daftar gaji karyawan
3. Prosedur distribusi biaya gaji. Dalam prosedur distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja
4. Prosedur pembuatan bukti kas keluar. Prosedur ini dilakukan oleh bagian utang yang ada pada fungsi akuntansi
5. Prosedur pembayaran gaji. Prosedur pembayaran gaji dan upah melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan

Menurut Baridwan (2007:17) sistem akuntansi gaji dan upah terdiri dari tiga prosedur yaitu:

1. Prosedur Personalia
 - a. Mencari karyawan baru
 - b. Mengadakan *interview*
 - c. Melakukan pekerjaan yang berhubungandengan adanya karyawan baru, dengan cara mencari data pribadi karyawan, menyelenggarakan tes kesehatan, membuat formulir penerimaan yang digunakan untuk menempatkan nama pegawai dari daftar gaji
 - d. Membuat catatan mengenai potongan-potongan gaji yang diminta oleh pihak luar, membuat catatan mengenai lokasi karyawan, membuat catatan mengenai sebab-sebab berhentinya karyawan, membuat catatan sejarah karyawan, membuat catatan untuk menentukan cuti karyawan

Formulir yang digunakan dalam prosedur ersonalia adalah:

- a. Surat permintaan karyawan baru
 - b. Surat lamaran kerja
 - c. Surat perjanjian kerja
 - d. Laporan pemberhentian
2. Prosedur Pencatatan Waktu
 - a. Catatan waktu hadir (*clock card*)
 - b. Catatan waktu kerja
 - c. Kombinasi catatan waktu hadir dan waktu kerja

3. Prosedur Penggajian dan Pengupahan
 - a. Daftar gaji dan *chek register*
 - b. Cek gaji atau amplop gaji
 - c. *Paystup* atau *empoyee's earning statement* (laporan gaji karyawan)
 - d. *Empoyee's record* (catatan gaji karyawan)

Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Mulyadi (2008:386-391) unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, antara lain:

1. Organisasi
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
3. Praktik yang Sehat

Evaluasi SIA

Menurut Krismiaji (2005:180) lima aktifitas dalam tahap ini dan masing-masing aktifitas akan diuraikan secara rinci sebagai berikut:

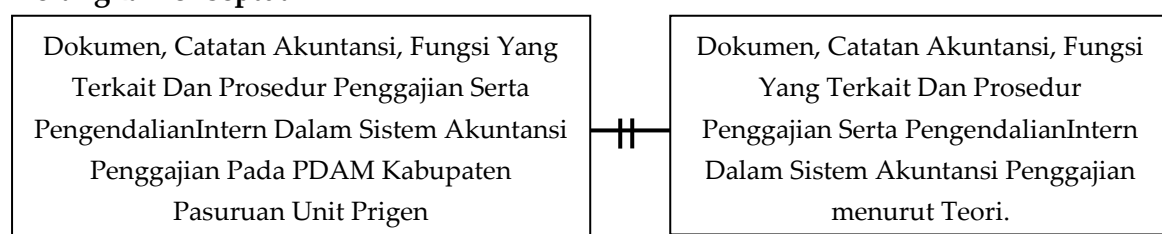
1. Investigasi Awal
2. Survei Sistem
3. Studi Kelayakan
4. Persyaratan Sistem dan Informasi yang dibutuhkan
5. Laporan Hasil Evaluasi

Evaluasi SIA Penggajian

Menurut Suryo (2010:48) dalam penelitiannya, evaluasi sistem informasi akuntansi penggajian bisa dilakukan dengan cara menganalisis data-data yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian, antara lain:

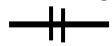
1. Melakukan Evaluasi terhadap Dokumen yang digunakan
2. Melakukan Evaluasi Terhadap Catatan Akuntansi yang digunakan
3. Melakukan Evaluasi Terhadap Fungsi Terkait
4. Melakukan Evaluasi Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penggajian
5. Melakukan Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Kerangka Konseptual

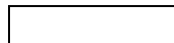


Gambar 2.1
Kerangka konseptual

Keterangan:



: Perbandingan



: Diteliti

METODE

Dalam penelitian skripsi ini objek penelitian yang dipilih oleh penulis adalah PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen yang beralamat di Jl. Pasar Indah No. 8-A, Prigen, Pasuruan, Jawa Timur, dengan menggunakan metode evaluasi deskriptif. Penelitian ini menggunakan data primer yang berupa opini dan hasil observasi serta data sekunder berupa buku yang dipakai sebagai referensi. Metode pengumpulan data dengan menggunakan metode observasi, metode wawancara, dan metode dokumentasi. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data model Miles dan Huberman.

PEMBAHASAN

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

A. Fungsi yang Terkait

Berdasarkan hasil penelitian bahwa fungsi yang terkait pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen hanya terdapat 2 bagian dari fungsi yang terkait pada sistem penggajian yaitu fungsi pencatat waktu dan fungsi akuntansi khususnya bagian utang. Untuk fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji dan upah, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan berada pada PDAM Pandaan karena perhitungan gaji dilakukan pada PDAM Pandaan selaku PDAM Kabupaten Pasuruan Pusat. Hasil penelitian ini didukung oleh Mulyadi (2008:382) bahwa fungsi yang terkait dalam sistem penggajian antara lain fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji dan upah, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan.

B. Prosedur

Berdasarkan hasil penelitian bahwa prosedur penggajian karyawan PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen yaitu mulai dari pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran gaji. Prosedur yang dijalankan dapat dikatakan baik karena sesuai dengan teori pada buku Mulyadi (2008:385) aktifitas penggajian secara umum adalah pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran gaji.

C. Dokumen

Berdasarkan hasil penelitian dokumen yang digunakan PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen dalam penggajian karyawan terdiri dari dokumen perubahan gaji dan upah, kartu jam hadir, daftar gaji dan upah, surat pernyataan gaji dan upah (struk gaji), dan bukti kas keluar, tetapi sebagian dokumen berada di PDAM Pandaan yang merupakan PDAM Pusat. Hasil penelitian ini didukung oleh teori dalam buku Mulyadi (2008:374) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah dokumen perubahan gaji dan upah, kartu jam hadir, daftar gaji dan upah, surat pernyataan gaji dan upah (struk gaji), dan bukti kas keluar.

D. Catatan Akuntansi Yang digunakan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa catatan yang digunakan PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen dalam prosedur penggajian adalah jurnal umum, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan, tetapi untuk catatan yang digunakan dalam proses perhitungan gaji berada pada PDAM Pandaan selaku PDAM Kabupaten Pasuruan Pusat karena proses perhitungan gaji dilakukan di PDAM Pandaan. Hasil penelitian ini didukung oleh teori dalam buku Mulyadi (2008:382) catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat penggajian adalah jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan.

E. Software

Berdasarkan hasil penelitian bahwa software yang digunakan pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen berupa *software fingerprint* yang secara otomatis dapat mengolah data absensi karyawan sesuai dengan jadwal kerja dan menghasilkan data laporan secara otomatis dalam bentuk excel, sehingga pemakaian mesin tidak perlu lagi membuka *software-management* untuk mengolah data dan laporan setiap bulannya. Hasil penelitian ini didukung oleh Azhar (2008:73-83) dalam memilih software apa yang akan dipakai akan lebih baik memilih dulu sistem operasi apa yang akan digunakan sesuai dengan aplikasi yang akan dioperasikan. Software yang berkualitas adalah software yang berbasis jaringan yang banyak digunakan oleh orang dan perusahaan pada umumnya.

F. Infrastruktur Jaringan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa infrastruktur jaringan yang digunakan pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen menggunakan online dan telepon. Internet digunakan untuk mengirim hasil rekaman fingerprint yang sudah dalam bentuk excel ke jaringan PDAM Pandaan untuk diproses dalam perhitungan gaji karyawan. Telepon merupakan unsur yang cukup penting, karena untuk proses pendistribusian daftar gaji, bukti kas keluar, dll masih melakukan proses manual yaitu dengan cara pihak yang bertanggungjawab terhadap sistem penggajian pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen harus mengambil daftar gaji, bukti kas, dll dalam bentuk dokumen ke PDAM Pandaan. Hasil penelitian ini didukung oleh Azhar (2008:73-83) Komponen-komponen yang digunakan dalam jaringan komunikasi data satu sama lain harus berintegrasi secara harmonis atau bersinergi membentuk jaringan komunikasi data dalam sistem informasi akuntansi. Komponen jaringan komunikasi data yang harus bersinergi misalnya antara Hub yang digunakan, saluran komunikasi dan Network Card (LAN Card). Keharmonisan teknologi yang digunakan dalam jaringan komunikasi (Network) harus sesuai dengan hardware yang digunakan.

Pengendalian Internal sistem Informasi Akuntansi Penggajian

A. Organisasi

Berdasarkan hasil penelitian, dalam PDAM Kabupaten Pasuruan Unit prigen masih terdapat rangkap jabatan yaitu pada bagian kasir dan pelayanan konsumen. Kasir selain bertugas menerima pembayaran tagihan air juga bertugas sebagai fungsi akuntansi khususnya bagian utang yang memiliki tugas membuat stuk gaji sebagai bukti bahwa gaji telah diterima oleh setiap karyawan. Pelayanan konsumen juga bertugas sebagai fungsi pencatat waktu yang bertugas membuat rekap gaji karyawan. Hasil penelitian ini didukung oleh teori Mia (2011: 83-

84) bahwa fungsi pembuat daftar gaji harus terpisah dari fungsi pembayaran gaji dan fungsi pencatat waktu harus terpisah dari fungsi operasi.

B. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Berdasarkan hasil penelitian, dalam PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen semua dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian dan prosedur pencatatan yang ada sudah diotorisasi oleh bagian yang bersangkutan. Hal ini dibuktikan dengan setiap karyawan yang menerima gaji telah memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai, perubahan gaji didasarkan pada surat keputusan direktur keuangan, potongan gaji karyawan selain pajak penghasilan didasarkan surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian, perintah lembur diotorisasi kepala departemen, daftar gaji diotorisasi oleh fungsi personalia, bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi, dan perubahan gaji karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji. Hasil penelitian ini didukung oleh Mia (2011: 84-90) bahwa setiap orang yang tercantum namanya dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan yang ditandatangani oleh direktur utama, perubahan gaji, perubahan pangkat, tarif, tambahan keluarga harus didasarkan surat keputusan direktur keuangan, sistem potongan gaji karyawan selain PPH karyawan harus didasarkan atas surat potongan gaji yang diotorisasi fungsi kepegawaian, kartu jam hadir harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan, daftar gaji harus diotorisasi fungsi personalia, dan bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi fungsi akuntansi.

C. Prektik yang Sehat

Berdasarkan hasil penelitian, dalam PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen sistem penggajian yang dijalankan sudah bisa dikatakan melakukan praktik yang sehat, hal ini dibuktikan dengan kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja, absen diawasi oleh fungsi pencatat waktu, pembuat daftar gaji diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan, perhitungan PPH telah direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan, dan catatan penghasilan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji. Hasil penelitian ini didukung oleh Mulyadi (2008:390) bahwa kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja, absensi harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu, pembuat daftar gaji harus diverifikasi kebenarannya dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan, perhitungan PPH direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan, dan catatan penghasilan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji.

Evaluasi Sistem Penggajian Pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen

A. Evaluasi Terhadap Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait pada sistem penggajian PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen terdapat pada PDAM Pandaan selaku PDAM Kabupaten Pasuruan Pusat karena semua proses penghitungan gaji dilakukan di PDAM Pandaan. Pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen hanya terdapat fungsi pencatat waktu yang bertugas mengawasi absensi setiap karyawan dan fungsi akuntansi khususnya bagian utang yang bertugas menerima daftar gaji dan bukti kas keluar dari PDAM Pandaan setelah perhitungan gaji selesai dan dibayarkan ke rekening setiap karyawan, hanya saja untuk fungsi-fungsi yang berada pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit

Prigen masih dikerjakan oleh kasir yaitu sebagai fungsi akuntansi khususnya bagian utang dan fungsi pencatat waktu yang dikerjakan oleh bagian pelayanan konsumen.

B. Evaluasi Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Prosedur yang membentuk sistem penggajian pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen terdiri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuat daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar, serta prosedur pembayaran gaji telah memadai. Bagian-bagian yang bertugas dalam sistem penggajian telah menjalankan tugasnya dengan baik dan benar.

C. Evaluasi Terhadap Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian PDAM Kabupaten Pasuruan Unit prigen berupa dokumen pendukung perubahan gaji dan upah, kartu jam hadir, daftar gaji dan upah, surat pernyataan gaji dan upah (struk gaji), dan bukti kas keluar. Dokumen-dokumen tersebut berada pada PDAM Pandaan selaku PDAM Kabupaten Pasuruan Pusat, hanya kartu jam hadir, salinan daftar gaji, struk gaji dan salinan bukti kas keluar yang berada pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen karena proses perhitungan gaji dilakukan di PDAM Pandaan.

D. Evaluasi Terhadap Dokumen Yang Digunakan

Pada sistem penggajian PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen sudah menggunakan standar akuntansi, hal ini didukung dengan adanya catatan yang digunakan berupa jurnal umum, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan, tetapi untuk catatan yang digunakan dalam proses perhitungan gaji berada pada PDAM Pandaan selaku PDAM Kabupaten Pasuruan Pusat karena proses perhitungan gaji dilakukan di PDAM Pandaan.

E. Evaluasi Software yang Digunakan

Software yang digunakan pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen berupa *software fingerprint* yang secara otomatis dapat mengolah data absensi karyawan sesuai dengan jadwal kerja dan menghasilkan data laporan secara otomatis dalam bentuk excel, sehingga pemakaian mesin tidak perlu lagi membuka *software-management* untuk mengolah data dan laporan setiap bulannya.

F. Evaluasi Infrastruktur Jaringan

Infrastruktur jaringan pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen menggunakan online dan telepon. Internet digunakan untuk mengirim hasil rekaman fingerprint yang sudah dalam bentuk excel ke jaringan PDAM Pandaan untuk diproses dalam perhitungan gaji karyawan. Telepon merupakan unsur yang cukup penting, karena untuk proses pendistribusian daftar gaji, bukti kas keluar, dll masih melakukan proses manual yaitu dengan cara pihak yang bertanggungjawab terhadap sistem penggajian pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen harus mengambil daftar gaji, bukti kas, dll dalam bentuk dokumen ke PDAM Pandaan.

G. Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Penggajian

Pengendalian internal yang diterapkan pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit prigen sudah baik, hanya saja masih ada rangkap jabatan pada kasir dan pelayanan konsumen. Kasir selain bertugas menerima kas dan pengeluaran kas serta sebagai bagian utang yang bertugas meneriam dokumen gaji dari pusat dan membuat struk gaji sesuai dengan daftar gaji yang berasal dari PDAM Pandaan. Bagian pelayanan konsumen masih merangkap jabatan sebagai fungsi pencatat waktu, tetepi karena untuk fungsi ini telah menggunakan *fingerprint*, fungsi

pencatat waktu lebih mudah untuk melakukan rekap data absen bulanan dan harian karyawan. sistem otorisasi dan prosedur pencatatan telah berjalan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan setiap karyawan yang menerima gaji telah memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai, perubahan gaji didasarkan pada surat keputusan direktur keuangan, potongan gaji karyawan selain pajak penghasilan didasarkan surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian, perintah lembur diotorisasi kepala departemen, daftar gaji diotorisasi oleh fungsi personalia, bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi, dan perubahan gaji karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji. Pengendalian internal yang telah berjalan dengan cukup baik bisa meminimalisir kesalahan dan kecurangan yang ada karena semua kegiatan yang berhubungan dengan sistem penggajian telah diverifikasi kebenarannya oleh pimpinan bagian-bagian yang bersangkutan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat disimpulkan bahwa sistem penggajian PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen masih ada yang belum baik, hal ini dapat didasarkan dari:

1. Fungsi-fungsi yang terkait pada sistem penggajian terdapat pada PDAM Pandaan selaku PDAM Kabupaten Pasuruan Pusat karena proses perhitungan gaji karyawan dilakukan pada PDAM Pandaan.
2. Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam proses perhitungan gaji karyawan telah memadai dan sesuai dengan teori, seperti dokumen perubahan gaji dan upah, daftar gaji serta dokumen yang lainnya, serta catatan akuntansi yang berupa jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan, hanya saja untuk sebagian dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan tidak berada pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen.
3. Prosedur penggajian yang diterapkan sudah baik. Dapat dilihat dari adanya pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar, dan pembayaran gaji.
4. Setiap transaksi yang berhubungan dengan gaji dan upah telah diotorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang atas setiap dokumen yang digunakan dalam penggajian. Contoh: daftar gaji diotorisasi oleh fungsi personalia dan bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
5. Software *fingerprint* yang digunakan telah secara otomatis memolah data absensi karyawan sesuai dengan jadwal kerja dan menghasilkan data laporan secara otomatis dalam bentuk excel, hal ini memudahkan perhitungan gaji karena proses input absensi karyawan sudah langsung berbentuk excel dan bisa langsung dihitung menggunakan rumus-rumus yang ada di MS. Excel.
6. Pada infrastruktur jaringan yang digunakan oleh PDAM Kabupaten Pasuruan masih perlu diperbaiki karena pada saat pendistribusian daftar gaji, bukti kas keluar, dll pihak yang bertanggungjawab pada PDAM Unit Prigen harus mengambil langsung ke PDAM Pandaan selaku PDAM Pusat.
7. Pada PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen pengendalian internal yang diterapkan sudah cukup baik, hanya saja masih adanya rangkap jabatan antara kasir yang merangkap sebagai bagian utang dan bagian pelayanan konsumen yang merangkap sebagai fungsi pencatat waktu yang dikarenakan keterbatasan SDM yang sesuai dengan bidangnya.

SARAN

Berdasarkan hasil penelitian diharapkan bisa sebagai bahan masukan bagi PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen, saran yang dapat disampaikan oleh penulis antara lain:

1. PDAM Kabupaten Pasuruan Unit Prigen seharusnya memiliki salinan dokumen dan catatan yang digunakan dalam proses perhitungan gaji yang sebagian ada di PDAM Pandaan.
2. Melakukan pemisahan tugas antara kasir dengan bagian utang dan juga bagian pelayanan konsumen sebagai fungsi pencatat waktu, agar tidak terjadi rangkap jabatan dan proses yang dilakukan dalam kegiatan penggajian bisa berjalan dengan lebih baik lagi.
3. Sebaiknya untuk proses pendistribusian daftar gaji, bukti kas keluar, dll dilakukan dengan mengirim via online atau email agar lebih efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Adityo, Suryo, 2010, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada UD. BERDIDAYA*, etd.repository.ugm.ac.id, diakses tanggal 21 Oktober 2015.

Arikunto, Suharsimi, 2010, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta.

Bachtiar, Erwin, 2012, *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Dengan Menggunakan Database Karyawan Untuk Meningkatkan Keakuratan Dalam Melakukan Perhitungan Penggajian PT. DIS*, download.portalgaruda.org, diakses tanggal 21 Oktober 2015

Baridwan, Zaki, 2007, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, BPFE, Yogyakarta.

Diana, Anastasia dan setiawati, Lilis, 2011, *Sistem Informasi Akuntansi: Perancangan. Proses dan Penerapan*, Andi, Yogyakarta.

Fakultas, Ekonomi, 2011, *Buku Pedoman Skripsi*, Universitas Kanjuruhan Malang, Malang.

Histoni dan Suryadinata D. Erick, 2011, *Evaluasi Atas Sistem Penggajian Dalam Kaitannya Dengan Pengendalian Intern Pada PT Dae Kwang*, jurnal.stiekesatuan.ac.id, diakses tanggal 21 Oktober 2015.

Husein, Umar, 2005, *Metode Penelitian*, Salemba Empat, Jakarta.

Krismiaji, 2005, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi kedua, Akademi Manajemen, Perusahaan YKPN, Yogyakarta.

Mardi, 2011, *Sistem Informasi Akuntansi*, Ghalia Indonesia, Jakarta.

Mulyadi, 2008, *Sistem Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.

Novena E. Magdalena, 2012, *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Terkomputerisasi Pada PT PD (Kantor Pusat)*, journal.wima.ac.id, diakses tanggal 21 Oktober 2015

Sugiyono, 2010, *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*, Alfabeta, Bandung.

- Surtaningsih, Mia, 2011, *Evaluasi Sistem dan Prosedur Penggajian Pada PT Raja Besi Semarang*, eprints.dinus.ac.id>jurnal_31646, diakses tanggal 21 Oktober 2015.
- Susanto, Azhar, 2008, *Sistem Informasi Akuntansi, Struktur pengendalian Resiko Pengembangan, Edisi Perdana*, Lingga Jaya, Bandung.
- Wibowo A. Tinton, 2009, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Studi Kasus Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kantor Cabang Kudus di Kudus)*, e-print.ums.ac.id, diakses tanggal 21 Oktober 2015.